



MERDEKA Kampus
BELAJAR Merdeka
INDONESIA JAYA



Buku Panduan **TUGAS AKHIR PENGANTI SKRIPSI**



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA
TAHUN 2024**



MERDEKA Kampus
BELAJAR Merdeka
INDONESIA JAYA



Buku Panduan
TUGAS AKHIR
PENGGANTI SKRIPSI



FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA
TAHUN 2024

BUKU PANDUAN TUGAS AKHIR PENGGANTI SKRIPSI

Tim Penyusun

Prof. Dr. Jackson Pasini Mairing, S.Si., M.Pd.

Dr. Eriawaty, S.Pd., M.Pd.

Maya Erliza Anggraeni, S.Pd., M.Pd.

Ali Sunarno, M.Pd.

Syarah Veniaty, M.Pd.

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Palangka Raya
Tahun 2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Buku Panduan Tugas Akhir Pengganti Skripsi ini dengan baik. Buku panduan ini disusun sebagai panduan pelaksanaan Tugas Akhir Pengganti Skripsi di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya.

Panduan ini disusun dalam rangka memenuhi tuntutan dan perkembangan akademik serta tindak lanjut dari berbagai kebijakan universitas terkait tugas akhir pengganti Skripsi. Panduan ini mengatur tahapan penyusunan tugas akhir secara umum dari persyaratan akademik dan administrasi, prosedur penyelenggaraan, sistematika dan penulisan, ujian tugas akhir, rubrik penilaian hingga pengaturan publikasi dan hak kekayaan intelektual.

Dengan adanya panduan ini, diharapkan penyusunan Tugas Akhir Pengganti Skripsi dapat terlaksana dengan baik sehingga mampu mendorong mahasiswa untuk menyelesaikan studi tepat waktu.

Penyusunan buku panduan ini tidak lepas dari dukungan dan bantuan berbagai pihak. Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang terlibat dan membantu tersusunnya panduan ini. Semoga buku panduan ini dapat memberi manfaat yang maksimal bagi semua pihak.

Palangka Raya, 6 Juni 2024
Hormat kami,

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Sampul	i
Halaman Identitas	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Lampiran	v
SK Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya	vi
Bab I Prototipe	1
Bab II Proyek	4
Bab III Jurnal Ilmiah	7
Bab IV Prosiding	11
Bab V Magang dan Praktik Lapangan	15
Bab VI Portofolio	19
Lampiran	

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1a	
Sistematikan Halaman Sampul Proposal	25
Lampiran 1b	
Sistematikan Penulisan Usulan Proposal Tugas Akhir	26
Lampiran 1c	
Sistematika Penulisan Usulan Artikel Jurnal Ilmiah/Prosiding	28
Lampiran 1d	
Pemohonan Surat Pengantar Magang	29
Lampiran 1e	
Formulir Perhitungan Poin Portofolio	31
Lampiran 2a	
Format Usulan Pendaftaran Proposal Tugas Akhir..	33
Lampiran 2b	
Surat Pengantar Magang dari Fakultas	34
Lampiran 2c	
Format Proposal Tugas Akhir Portofolio.....	35
Lampiran 3	
Format Usulan Permohonan Surat Tugas Dosen Pembimbing Tugas Akhir	36
Lampiran 4	
Format SK Penunjukkan Pembimbing Tugas Akhir.....	38
Lampiran 5	
Format Monitoring Pembimbingan Penulisan Tugas Akhir	40

Lampiran 6	
Log Book Penyelesaian Tugas Akhir	41
Lampiran 7a	
Format Sampul Laporan Tugas Akhir	43
Lampiran 7b	
Format Laporan Tugas Akhir	44
Lampiran 7c	
Format Laporan Tugas Akhir Artikel Jurnal Ilmiah/Prosiding	47
Lampiran 7d	
Format Laporan Tugas Akhir Portofolio	49
Lampiran 8	
Format Pendaftaran Seminar Hasil Tugas Akhir	50
Lampiran 9	
Format Pendaftaran Ujian Tugas Akhir	52
Lampiran 10	
Format Konfirmasi Jadwal Pelaksanaan Seminar Hasil Tugas Akhir	54
Lampiran 11	
Format Surat Tugas Penguji Seminar Hasil Tugas Akhir Mahasiswa	55
Lampiran 12	
Format Usulan Pengajuan Surat Tugas Ujian Akhir.....	57
Lampiran 13	
Format Surat Tugas Penguji Tugas Akhir Mahasiswa	58
Lampiran 14	
Format Lembar Saran	61
Lampiran 15	
Format Berita Acara Seminar Hasil Tugas Akhir.....	62

Lampiran 16	
Format Berita Acara Ujian Tugas Akhir	64
Lampiran 17	
Format Daftar Hadir Penguji Seminar Hasil Tugas Akhir	66
Lampiran 18	
Format Daftar Hadir Peserta Seminar Hasil Tugas Akhir	67
Lampiran 19	
Format Daftar Hadir Penguji Ujian Tugas Akhir	69
Lampiran 20a	
Format Penilaian Seminar Hasil Tugas Akhir	70
Lampiran 20b	
Format Penilaian Seminar Hasil Tugas Akhir	72
Lampiran 21a	
Format Penilaian Ujian Tugas Akhir	74
Lampiran 21b	
Format Penilaian Ujian Akhir Dosen Pembimbing Magang/Praktik Lapangan	75
Lampiran 22	
Tabel Acuan Konversi Skor	76



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Kampus UPR Tunjung Nyaho Jalan Yos Sudarso,
Kalimantan Tengah Palangka Raya (73111)
Email : fkip@upr.ac.id – Laman : fkip.upr.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA
NOMOR : 4419 /UN24.3/DT/2024

BUKU PEDOMAN TUGAS AKHIR PENGGANTI SKRIPSI
DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

- Menimbang :
- Bahwa untuk ketertiban pelaksanaan kegiatan akademik, dipandang perlu menetapkan Buku Pedoman Tugas Akhir Pengganti Skripsi.
 - Pelaksanaan Kurikulum Mederka Belajar Kampus Merdeka di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya
- Mengingat :
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 20 Tahun 2003. Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 2012. Tentang Pendidikan Tinggi;
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 5 Tahun 2014. Tentang Aparatur Sipil Negara;
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014, Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Palangka Raya;
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Palangka Raya;
 - Pengangkatan Rektor Universitas Palangka Raya Periode Tahun 2022-2026 Nomor 56854/MPK.A/KP.06.02/2022 tanggal 1 September 2022
 - Surat Keputusan Rektor tentang Nomor 9054/UN24/KP/2023 tanggal 15 November 2023 Tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya periode 2023 - 2027 ;
 - Peraturan Rektor Universitas Palangka Raya Nomor 01 Tahun 2024 tentang Standar Pendidikan Tinggi pada Universitas Palangka Raya;
 - Surat Keputusan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya Nomor 2895/UN24.3/DT/2024 tentang Tim Penyusun SOP dan Rubrik Tugas Akhir Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya;



Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS PALANGKA RAYA TENTANG BUKU PEDOMAN TUGAS AKHIR PENGGANTI SKRIPSI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS PALANGKA RAYA.

MEMUTUSKAN

- Kesatu** : Menetapkan Buku Pedoman Tugas Akhir Pengganti Skripsi di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya
- Kedua** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 04 Juni 2024

DEKAN,



PRINTO ALEXANDRO 

Tembusan Yth :

1. Rektor Universitas Palangka Raya
Up. Wakil Rektor I
2. Wakil Dekan I FKIP Universitas Palangka Raya
3. Wakil Dekan II FKIP Universitas Palangka Raya
4. Wakil Dekan III FKIP Universitas Palangka Raya
5. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi
di Lingkungan FKIP Universitas Palangka Raya
6. Masing – masing yang bersangkutan untuk
dilaksanakan sebagaimana mestinya .

BAB 1. PROTOTIPE

Prototipe merupakan model awal atau representasi sederhana dari suatu produk atau sistem yang dirancang untuk menguji konsep, fitur, dan fungsi potensialnya. Prototipe digunakan dalam berbagai konteks, termasuk dalam pengembangan perangkat lunak, desain produk fisik, dan proyek-proyek teknologi. Prototipe sebagai bentuk tugas akhir harus memenuhi:

- a. sesuai bidang keilmuannya;
- b. dilakukan oleh mahasiswa secara individu maupun berkelompok paling banyak 5 orang monodisiplin atau multidisiplin;
- c. terdaftar HKI;
- d. dihasilkan melalui proses pembimbingan oleh 2 dosen;
- e. dihasilkan selama mengikuti proses pendidikan di Program Studinya;
- f. diseminarkan terbuka di Program Studi; dan
- g. diberikan penilaian oleh 3 dosen penilai prototipe.

Mekanisme penyelesaian tugas akhir prototipe sebagai berikut.

1. Mahasiswa/tim menyiapkan proposal prototipe (**Lampiran 1a dan 1b**).
2. Mahasiswa/tim mendaftarkan tugas akhir prototipe ke Koordinator Program Studi sekaligus mengajukan 4 (empat) calon pembimbing prototipe (**Lampiran 2a**). Pembimbing yang ditentukan ditulis dalam catatan koordinator program studi.
3. Koordinator Program Studi menentukan 2 (dua) pembimbing prototipe dan mengajukan pembuatan SK pembimbing tugas akhir ke Wakil Dekan bidang Akademik. SK pembimbing tersebut dibuat untuk masing-masing mahasiswa **apabila**

- yang mengajukan tugas akhir merupakan tim (**Lampiran 3**).
4. Mahasiswa/tim menyerahkan SK kepada kedua pembimbing disertai dengan proposal prototipe (**Lampiran 4**).
 5. Penyelesaian prototipe oleh mahasiswa/tim melalui proses pembimbingan. Monitoring pembimbingan menggunakan Form Pembimbingan Tugas Akhir (**Lampiran 5**) dan Log Book Penyelesaian Tugas Akhir (**Lampiran 6**) yang diisi mahasiswa secara individual. Pembimbingan dilaksanakan **minimal** 6 kali dengan masing-masing dosen pembimbing.
 6. Mahasiswa membuat draft Laporan Prototipe yang memuat Log Book tersebut secara individual (**Lampiran 7a dan 7b**).
 7. Setelah menyelesaikan prototipe dan mendapat persetujuan oleh kedua pembimbing, mahasiswa/tim mengajukan pendaftaran seminar hasil dan ujian tugas akhir kepada Koordinator Program Studi sekaligus untuk menentukan 3 penguji (1 penguji utama dan 2 pembimbing) (**Lampiran 8 dan 9**).
 8. Mahasiswa mengonfirmasi jadwal pelaksanaan seminar hasil dan ujian tugas akhir dengan kedua pembimbing (**Lampiran 10**).
 9. Mahasiswa menyerahkan surat pendaftaran dan form konfirmasi jadwal kepada koordinator program studi untuk pembuatan surat tugas Tim Penguji seminar hasil dan ujian tugas akhir.
 10. Koordinator program studi membuat surat tugas Tim Penguji seminar hasil tugas akhir untuk masing-masing mahasiswa berdasarkan konfirmasi jadwal (**Lampiran 11**).
 11. Koordinator program studi mengajukan usulan Surat Tugas Tim Penguji ujian tugas akhir ke Dekan untuk masing-masing mahasiswa (**Lampiran 12**).
 12. Mahasiswa/tim menyerahkan surat tugas disertai dengan draft laporan akhir prototipe paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan seminar dan ujian akhir (**Lampiran 11 dan 13**).

13. Pelaksanaan seminar hasil, dan ujian tugas akhir dihadiri oleh 1 moderator, 1 notulen dan minimal 10 mahasiswa. Pelaksanaan seminar hasil, dan ujian tugas akhir bukan untuk membatalkan atau melakukan perubahan mendasar/besar dari prototipe yang telah dikerjakan. Penguji mengkonfirmasi aktivitas yang telah dilakukan oleh mahasiswa dalam penyelesaian prototipe, dan memberikan saran untuk draft laporan akhir dengan mengisi Lembar Saran (**Lampiran 14**). Bila prototipe diselesaikan oleh tim, seminar hasil dan ujian tugas akhir dilaksanakan oleh semua anggota tim secara bersama-sama, dan penguji menilai kontribusi dari masing-masing mahasiswa dalam penyelesaian prototipe tersebut pada saat presentasi setiap mahasiswa. Dokumen bukti pelaksanaan seminar hasil, dan ujian tugas akhir berupa berita acara seminar dan ujian akhir (**Lampiran 15 dan 16**) dan daftar hadir (**Lampiran 17, 18, dan 19**). Dosen menilai menggunakan Form Penilaian seminar hasil dan ujian tugas akhir untuk masing-masing mahasiswa (**Lampiran 20a dan 21a**).
14. Mahasiswa memperbaiki draft laporan akhir prototipe secara individual berdasarkan saran-saran pada ketiga penguji pada Lembar Saran. Perbaikan tersebut dikonsultasikan kepada kedua pembimbing.
15. Mahasiswa mengumpulkan laporan akhir prototipe. Nilai yang diberikan oleh ketiga penguji akan dianggap **sah** apabila mahasiswa telah memperbaiki dan mengumpulkan laporan akhir prototipe.

BAB 2. PROYEK

Proyek merupakan kegiatan untuk menyelesaikan proyek inovatif yang dapat mencakup penelitian, pengembangan produk atau layanan, atau solusi untuk memecahkan masalah sosial yang ada. Proyek sebagai bentuk tugas akhir harus memenuhi:

- a. sesuai bidang keilmuannya;
- b. dilakukan oleh mahasiswa berkelompok paling banyak 5 orang monodisiplin dan/atau multidisiplin;
- c. dihasilkan melalui proses pembimbingan oleh 2 dosen;
- d. dihasilkan selama mengikuti proses pendidikan di Program Studinya;
- e. diseminarkan terbuka di tingkat Program Studi; dan
- f. diberikan penilaian oleh 3 dosen penilai proyek.

Mekanisme penyelesaian tugas akhir proyek sebagai berikut.

1. Mahasiswa/tim menyiapkan proposal proyek (**Lampiran 1a dan 1b**).
2. Mahasiswa/tim mendaftarkan tugas akhir proyek ke Koordinator Program Studi sekaligus mengajukan 4 (empat) calon pembimbing proyek (**Lampiran 2a**). Pembimbing yang ditentukan ditulis dalam catatan koordinator program studi.
3. Koordinator Program Studi menentukan 2 (dua) pembimbing proyek dan mengajukan pembuatan SK pembimbing tugas akhir ke Wakil Dekan bidang Akademik. SK pembimbing tersebut dibuat untuk masing-masing mahasiswa **apabila** yang mengajukan tugas akhir merupakan tim (**Lampiran 3**).
4. Mahasiswa/tim menyerahkan SK kepada kedua pembimbing disertai dengan proposal proyek (**Lampiran 4**).
5. Penyelesaian prototipe oleh mahasiswa/tim melalui proses pembimbingan. Monitoring pembimbingan menggunakan Form Pembimbingan Tugas Akhir (**Lampiran 5**) dan Log

Book Penyelesaian Tugas Akhir (**Lampiran 6**) yang diisi mahasiswa secara individual. Pembimbingan dilaksanakan **minimal** 6 kali dengan masing-masing dosen pembimbing.

6. Mahasiswa membuat draft Laporan proyek yang memuat Log Book tersebut secara individual (**Lampiran 7a dan 7b**).
7. Setelah menyelesaikan proyek dan mendapat persetujuan oleh kedua pembimbing, mahasiswa/tim mengajukan pendaftaran seminar hasil, dan ujian tugas akhir kepada Koordinator Program Studi sekaligus untuk menentukan 3 penguji (1 penguji utama dan 2 pembimbing) (**Lampiran 8 dan 9**).
8. Mahasiswa mengonfirmasi jadwal pelaksanaan seminar hasil, dan ujian tugas akhir dengan kedua pembimbing (**Lampiran 10**).
9. Mahasiswa menyerahkan surat pendaftaran dan form konfirmasi jadwal kepada koordinator program studi untuk pembuatan surat tugas Tim Penguji seminar hasil, dan ujian tugas akhir.
10. Koordinator program studi membuat surat tugas Tim Penguji seminar hasil untuk masing-masing mahasiswa berdasarkan konfirmasi jadwal (**Lampiran 11**).
11. Koordinator program studi mengajukan usulan Surat Tugas Tim Penguji ujian tugas akhir ke Dekan untuk masing-masing mahasiswa (**Lampiran 12**).
12. Mahasiswa/tim menyerahkan surat tugas tersebut disertai dengan draft laporan akhir proyek paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan seminar (**Lampiran 11 dan 13**).
13. Pelaksanaan seminar hasil, dan ujian tugas akhir dihadiri oleh 1 moderator, 1 notulen dan minimal 10 mahasiswa. Pelaksanaan seminar hasil, dan ujian tugas akhir bukan untuk membatalkan atau melakukan perubahan mendasar/besar dari proyek yang telah dikerjakan. Penguji mengkonfirmasi aktivitas yang telah dilakukan oleh mahasiswa dalam

penyelesaian proyek, dan memberikan saran untuk draft laporan akhir dengan mengisi Lembar Saran (**Lampiran 14**). Bila proyek diselesaikan oleh tim, seminar hasil dan ujian akhir dilaksanakan oleh semua anggota tim secara bersama-sama, dan penguji menilai kontribusi dari masing-masing mahasiswa dalam penyelesaian proyek tersebut pada saat presentasi setiap mahasiswa. Dokumen bukti pelaksanaan seminar hasil dan ujian tugas akhir berupa berita acara seminar dan ujian akhir (**Lampiran 15 dan 16**) dan daftar hadir (**Lampiran 17, 18, dan 19**). Dosen menilai menggunakan Form Penilaian seminar hasil, dan ujian tugas akhir untuk masing-masing mahasiswa (**Lampiran 20a dan 21a**).

14. Mahasiswa memperbaiki draft laporan akhir proyek secara individual berdasarkan saran-saran pada ketiga penguji pada Lembar Saran. Perbaikan tersebut dikonsultasikan kepada kedua pembimbing.
15. Mahasiswa mengumpulkan laporan akhir proyek. Nilai yang diberikan oleh ketiga penguji akan dianggap **sah** apabila mahasiswa telah memperbaiki dan mengumpulkan laporan akhir proyek.

BAB 3. JURNAL ILMIAH

Jurnal ilmiah merupakan hasil penelitian/pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk jurnal nasional terakreditasi kemendikbudristek dan/atau jurnal internasional terindeks pada basis data internasional. Jurnal ilmiah yang diakui sebagai sebagai bentuk tugas akhir minimal memenuhi:

- a. sesuai bidang keilmuannya;
- b. sebagai penulis utama pada 1 (satu) jurnal nasional minimal terakreditasi SINTA 6 dan minimal sebagai penulis pendamping pada 1 (satu) jurnal internasional terindeks pada basis data internasional, atau
- c. sebagai penulis utama pada 2 (dua) jurnal minimal terakreditasi SINTA 6 dan sebagai penulis pendamping pada 1 (satu) jurnal minimal terakreditasi SINTA 6 di jurnal yang berbeda;
- d. jumlah penulis dalam satu artikel maksimal 5 (lima) orang, termasuk penulis utama, baik monodisiplin maupun multidisiplin keilmuan.
- e. dihasilkan melalui proses publikasi jurnal ilmiah yang dipersyaratkan;
- f. dihasilkan selama mengikuti proses pendidikan di Program Studinya;
- g. diseminarkan di tingkat Program Studi secara terbuka dan
- h. diberikan penilaian oleh 3 (tiga) dosen penilai jurnal.

Mekanisme penyelesaian tugas akhir jurnal ilmiah sebagai berikut.

1. Mahasiswa secara individu menyiapkan draft artikel jurnal ilmiah (**Lampiran 1a dan 1c**), sebanyak 2 (dua) judul untuk kategori b atau sebanyak 3 (tiga) judul untuk kategori c di atas. Artikel dapat dihasilkan melalui penelitian maupun kajian literatur, baik yang dilaksanakan secara mandiri, dari

tim penelitian dosen maupun bekerja sama dengan pihak di luar program studinya.

2. Mahasiswa mendaftar tugas akhir ke Koordinator Program Studi sekaligus mengajukan 4 (empat) calon pembimbing tugas akhir jurnal ilmiah (**Lampiran 2a**). Pembimbing yang ditentukan ditulis dalam catatan koordinator program studi. Jika artikel dihasilkan dari penelitian dosen, maka pembimbing berasal dari tim peneliti.
3. Koordinator Program Studi menentukan 2 (dua) pembimbing tugas akhir jurnal ilmiah dan mengajukan pembuatan SK pembimbing tugas akhir ke Wakil Dekan bidang Akademik (**Lampiran 3**).
4. Mahasiswa menyerahkan SK pembimbing kepada kedua pembimbing disertai dengan semua draft artikel jurnal ilmiah (**Lampiran 4**).
5. Penyelesaian artikel jurnal ilmiah oleh mahasiswa melalui proses pembimbingan. Monitoring pembimbingan menggunakan Form Pembimbingan Tugas Akhir (Lampiran 5) yang diisi mahasiswa. Pembimbingan dilaksanakan **minimal** 6 kali dengan masing-masing dosen pembimbing. Proses pembimbingan mencakup penyusunan artikel yang sesuai dengan kaedah artikel ilmiah dan proses publikasi artikel pada jurnal ilmiah yang sesuai.
6. Mahasiswa mensubmit artikel pada Jurnal ilmiah yang sesuai dan membuat draft laporan tugas akhir berupa artikel yang sudah melalui proses review (**Lampiran 7c**) dengan melampirkan hasil review (*screenshot* email atau *website* jurnal) serta LoA yang berisi pernyataan artikel diterima dan akan diterbitkan, atau pernyataan artikel sudah diterbitkan.
7. Setelah mendapat persetujuan oleh kedua pembimbing, mahasiswa/tim mengajukan pendaftaran seminar hasil, dan ujian tugas akhir kepada Koordinator Program Studi

- sekaligus untuk menentukan 3 penguji (1 penguji utama dan 2 pembimbing) (**Lampiran 8 dan 9**).
8. Mahasiswa mengonfirmasi jadwal pelaksanaan seminar hasil, dan ujian tugas akhir dengan kedua pembimbing (**Lampiran 10**).
 9. Mahasiswa menyerahkan surat pendaftaran dan form konfirmasi jadwal kepada koordinator program studi untuk pembuatan surat tugas Tim Penguji seminar hasil, dan ujian tugas akhir.
 10. Koordinator program studi membuat surat tugas Tim Penguji seminar hasil tugas akhir untuk masing-masing mahasiswa berdasarkan konfirmasi jadwal (**Lampiran 11**).
 11. Koordinator program studi mengajukan usulan Surat Tugas Tim Penguji ujian tugas akhir ke Dekan (**Lampiran 12**).
 12. Mahasiswa/tim menyerahkan surat tugas tersebut disertai dengan draft laporan akhir paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan seminar dan ujian akhir (**Lampiran 11 dan 13**).
 13. Pelaksanaan seminar hasil, dan ujian tugas akhir dihadiri oleh 1 moderator, 1 notulen dan minimal 10 mahasiswa. Pelaksanaan seminar bukan untuk membatalkan atau melakukan perubahan mendasar/besar dari artikel jurnal ilmiah yang telah dikerjakan. Seminar dilakukan untuk menguji penguasaan materi mahasiswa terkait artikel yang dihasilkan. Penguji mengkonfirmasi aktivitas yang telah dilakukan oleh mahasiswa dalam jurnal ilmiah, dan memberikan saran untuk draft laporan akhir dengan mengisi Lembar Saran (**Lampiran 14**). Dokumen bukti pelaksanaan seminar hasil, dan ujian tugas akhir berupa berita acara seminar dan ujian akhir (**Lampiran 15 dan 16**) dan daftar hadir (**Lampiran 17, 18, dan 19**). Dosen menilai menggunakan Form Penilaian seminar hasil dan ujian tugas akhir untuk masing-masing mahasiswa (**Lampiran 20a, 21a dan 22**).

14. Mahasiswa memperbaiki draft laporan akhir prosiding secara individual berdasarkan saran-saran pada ketiga penguji pada Lembar Saran. Perbaikan tersebut dikonsultasikan kepada kedua pembimbing.
15. Mahasiswa mengumpulkan laporan akhir. Nilai yang diberikan oleh ketiga penguji akan dianggap **sah** apabila mahasiswa telah memperbaiki dan mengumpulkan laporan akhir.

BAB 4. PROSIDING

Prosiding merupakan hasil penelitian/pemikiran yang diseminasikan secara oral pada seminar/simposium/lokakarya nasional dan internasional, tidak dimuat dan/atau dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan.

Prosiding yang diakui sebagai bentuk tugas akhir minimal mencakup:

- a. sesuai bidang keilmuannya;
- b. sebagai penulis utama pada 1 (satu) seminar/simposium/lokakarya nasional/internasional dan minimal sebagai penulis pendamping pada 1 (satu) seminar/simposium/lokakarya nasional, atau
- c. sebagai penulis utama pada 2 (dua) seminar/simposium/lokakarya nasional/internasional, atau
- d. disajikan dalam minimal 3 (tiga) bentuk poster dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan;
- e. jumlah penulis dalam satu artikel maksimal 5 (lima) orang, termasuk penulis utama, baik monodisiplin maupun multidisiplin keilmuan.
- f. dihasilkan melalui proses publikasi prosiding yang dipersyaratkan;
- g. dihasilkan selama mengikuti proses pendidikan di Program Studinya;
- h. diseminarkan di tingkat Program Studi; dan
- i. diberikan penilaian oleh 3 (tiga) dosen penilai prosiding.

Mekanisme penyelesaian tugas akhir prosiding sebagai berikut.

1. Mahasiswa secara individu menyiapkan draft artikel/poster (**Lampiran 1a dan 1c**), sebanyak 2 (dua) judul untuk kategori b atau c, atau sebanyak 3 (tiga) judul poster untuk kategori c di atas. Artikel/poster dapat dihasilkan baik

- melalui penelitian maupun kajian literatur, yang dilaksanakan secara mandiri, dari tim penelitian dosen maupun bekerja sama dengan pihak di luar program studinya.
2. Mahasiswa mendaftar tugas akhir ke Koordinator Program Studi sekaligus mengajukan 4 (empat) calon pembimbing tugas akhir prosiding (**Lampiran 2a**). Pembimbing yang ditentukan ditulis dalam catatan koordinator program studi. Jika artikel dihasilkan dari penelitian dosen, maka pembimbing berasal dari tim peneliti.
 3. Koordinator Program Studi menentukan 2 (dua) pembimbing tugas akhir prosiding dan mengajukan pembuatan SK pembimbing tugas akhir ke Wakil Dekan bidang Akademik (**Lampiran 3**).
 4. Mahasiswa menyerahkan SK pembimbing kepada kedua pembimbing disertai dengan semua draft artikel prosiding (**Lampiran 4**).
 5. Penyelesaian artikel prosiding oleh mahasiswa melalui proses pembimbingan. Monitoring pembimbingan menggunakan Form Pembimbingan Tugas Akhir (Lampiran 5) yang diisi mahasiswa. Pembimbingan dilaksanakan **minimal** 6 kali dengan masing-masing dosen pembimbing. Proses pembimbingan mencakup penyusunan artikel yang sesuai dengan kaedah artikel ilmiah dan proses publikasi artikel/poster pada prosiding yang sesuai.
 6. Mahasiswa mensubmit artikel/poster pada Prosiding yang sesuai dan membuat laporan tugas akhir berupa artikel yang sudah melalui proses review (**Lampiran 7c**) dengan melampirkan hasil review (*screenshot* email atau website prosiding) serta LoA yang berisi pernyataan artikel/poster diterima dan akan diterbitkan, atau pernyataan sudah diterbitkan.
 7. Setelah mendapat persetujuan oleh kedua pembimbing, mahasiswa/tim mengajukan pendaftaran seminar hasil, dan

- ujian tugas akhir kepada Koordinator Program Studi sekaligus untuk menentukan 3 penguji (1 penguji utama dan 2 pembimbing) (**Lampiran 8 dan 9**).
8. Mahasiswa mengonfirmasi jadwal pelaksanaan seminar hasil, dan ujian tugas akhir dengan kedua pembimbing (**Lampiran 10**).
 9. Mahasiswa menyerahkan surat pendaftaran dan form konfirmasi jadwal kepada koordinator program studi untuk pembuatan surat tugas Tim Penguji seminar hasil, dan ujian tugas akhir.
 10. Koordinator program studi membuat surat tugas Tim Penguji seminar hasil tugas akhir untuk masing-masing mahasiswa berdasarkan konfirmasi jadwal (**Lampiran 11**).
 11. Koordinator program studi mengajukan usulan Surat Tugas Tim Penguji ujian tugas akhir ke Dekan (**Lampiran 12**).
 12. Mahasiswa/tim menyerahkan surat tugas tersebut disertai dengan draft laporan akhir paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan seminar dan ujian akhir (**Lampiran 11 dan 13**).
 13. Pelaksanaan seminar hasil, dan ujian tugas akhir dihadiri oleh 1 moderator, 1 notulen dan minimal 10 mahasiswa. Pelaksanaan seminar bukan untuk membatalkan atau melakukan perubahan mendasar/besar dari artikel/poster prosiding yang telah dikerjakan. Seminar dilakukan untuk menguji penguasaan materi mahasiswa terkait artikel yang dihasilkan. Penguji mengkonfirmasi aktivitas yang telah dilakukan oleh mahasiswa dalam prosiding, dan memberikan saran untuk draft laporan akhir dengan mengisi Lembar Saran (**Lampiran 14**). Dokumen bukti pelaksanaan seminar hasil, dan ujian tugas akhir berupa berita acara seminar dan ujian akhir (**Lampiran 15 dan 16**) dan daftar hadir (**Lampiran 17, 18, dan 19**). Dosen menilai menggunakan Form Penilaian seminar hasil dan ujian tugas akhir untuk masing-masing mahasiswa (**Lampiran 20a, 21a dan 22**).

14. Mahasiswa memperbaiki draft laporan akhir secara individual berdasarkan saran-saran pada ketiga penguji pada Lembar Saran. Perbaikan tersebut dikonsultasikan kepada kedua pembimbing.
15. Mahasiswa mengumpulkan laporan akhir. Nilai yang diberikan oleh ketiga penguji akan dianggap **sah** apabila mahasiswa telah memperbaiki dan mengumpulkan laporan akhir.

BAB 5. MAGANG DAN PRAKTIK LAPANGAN

Dalam Peraturan Rektor Universitas Palangka Raya No.1 Tahun 2024 pada Pasal 23 Ayat 1 dijabarkan definisi dari magang dan praktik lapangan adalah merupakan aktivitas mahasiswa di dunia usaha/industri atau organisasi yang relevan dengan program studi untuk mendapatkan pengalaman praktis, dan mahasiswa mengerjakan suatu proyek yang signifikan dan relevan dengan bidang studi pada tempat magang atau praktik lapangan.

Kriteria magang dan praktik lapangan dalam definisi di atas dan sesuai dengan Peraturan Rektor Universitas Palangka Raya No.1 Tahun 2024 pada Pasal 23 Ayat 2, sebagai salah satu pilihan bentuk tugas akhir minimal mencakup:

- a. Sesuai bidang keilmuannya
- b. Dilakukan oleh mahasiswa secara individu maupun berkelompok paling banyak 2 orang mahasiswa monodisiplin dan atau multidisiplin
- c. Dihasilkan melalui proses pembimbingan oleh dosen PA dan praktisi di tempat magang.
- d. Dihasilkan minimal semester 6 pada tahun akademik dari masa tempuh kurikulum di program studinya.
- e. Diseminarkan di tingkat program studi secara terbuka
- f. Diberikan penilaian oleh dosen penilai magang dan praktik lapangan

Syarat dan Ketentuan Magang

Persyaratan Dokumen

Berikut adalah dokumen yang menjadi syarat pendaftaran beserta ketentuannya.

1. Curriculum Vitae

Tidak ada template baku untuk dokumen ini, namun dimohon menggunakan format file pdf. Mahasiswa dapat membuatnya dengan kreativitas masing-masing.

2. Transkrip Nilai

Transkrip nilai terbaru. Jika transkrip terbaru belum tersedia, silakan gunakan transkrip terakhir lalu perbarui dokumen

melalui menu “Lengkapi Dokumen” di akun Mahasiswa ketika transkrip baru sudah ada.

3. Surat Rekomendasi Universitas

Surat Rekomendasi yang ditandatangani oleh (Dekan/Wakil Dekan FKIP)

4. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM), jika diperlukan

SPTJM Mahasiswa yang ditandatangani oleh (Dekan/Wakil Dekan FKIP)

5. Foto/Scan KTP

Pastikan hasil scan jelas dan tidak buram.

6. Sertifikat pengalaman organisasi (opsional)

Jika ingin melampirkan beberapa sertifikat, silakan menggabungkannya menjadi satu file .PDF dengan ukuran maksimal 5MB.

Ketentuan lainnya:

1. Mahasiswa diharapkan **menjalani program secara penuh waktu** (*fulltime*) serta berkomitmen untuk melaksanakan dan menyelesaikan program magang hingga selesai.
2. Siap **melakukan perjalanan lintas kabupaten/ kota/ provinsi jika diperlukan** sesuai penempatan yang ditetapkan oleh Mitra.
3. Menyatakan diri untuk bisa **berkomitmen selama menjalani program magang**.

Mekanisme penyelesaian tugas akhir magang dan praktik lapangan sebagai berikut:

1. Tim Mahasiswa (2 orang) mencari informasi lowongan magang dan persyaratan magang mandiri (tempat magang dipilih sesuai profil lulusan masing-masing prodi) dengan membawa surat pengantar dari prodi diketahui oleh fakultas. **Catatan: Kriteria dirumuskan masing-masing prodi. (Lampiran 1c dan 2b).**
2. Tim Mahasiswa (2 orang) mempersiapkan dokumen dan kelengkapan magang sesuai persyaratan dari tempat magang.

3. Tim Mahasiswa (2 orang) mendaftar tugas akhir magang ke Kaprodi sekaligus mengajukan 2 calon pembimbing magang (Pembimbing ada praktisi yang dari tempat magang) (**Lampiran 3**).
4. Kaprodi menentukan 2 pembimbing dan mengajukan pembuatan SK ke Wakil Dekan Bidang Akademik (SK dibuat per mahasiswa) (**Lampiran 4**).
5. Mahasiswa menyerahkan SK ke pembimbing disertai dengan dokumen persyaratan magang.
6. Pelaksanaan magang mengikuti alur dan jadwal tempat magang serta dimonitor oleh pembimbing menggunakan form yang diisi mahasiswa secara manual dan sesuai ketentuan tempat magang (**Lampiran 5**).
7. Mahasiswa secara individu membuat draft laporan magang yang dilampiri catatan dari logbook (**Lampiran 6, 7a dan 7b**).
8. Setelah proses magang dan pembimbingan selesai dan disetujui oleh pembimbing, mahasiswa mengajukan seminar hasil ke Kaprodi (**Lampiran 8**).
9. Kaprodi menetapkan 2 penguji (penguji utama dan 1 pembimbing merangkap anggota penguji). Keilmuan memiliki relevansi dengan tempat magang mahasiswa. Kaprodi mengajukan SK ujian akhir ke fakultas. Catatan: Pembimbing teknisi/guru pamong hanya memberikan nilai akhir dengan form terlampir dan diserahkan dalam bentuk tertutup. (**Lampiran 9, 11, 12 dan 13**).
10. Mahasiswa konfirmasi jadwal seminar hasil ke 2 penguji. (**Lampiran 10**).
11. Pelaksanaan seminar hasil terbuka dengan dihadiri oleh \pm 10 mahasiswa, 1 moderator dan 1 notulen (**Lampiran 14, 15, 16, dan 17**).
12. Penguji memberikan penilaian secara individual (dokumen rubrik penilaian dan berita acara seminar hasil magang) (**Lampiran 19**).

13. Mahasiswa memperbaiki laporan magang berdasarkan masukan para penguji yang tertera di berita acara seminar hasil magang (lihat **lampiran 14**).
14. Mahasiswa secara individu mengumpulkan ke koordinator program studi laporan magang yang telah direvisi untuk dokumen ujian akhir (ujian akhir dilaksanakan secara kolektif).
15. Nilai dan berita acara ujian akhir dikumpulkan oleh penguji ke koordinator program studi untuk diinput ke sistem penilaian (Siuber) (**Lampiran 19, 20a, 21a dan 21b**).

BAB 6. PORTOFOLIO

Portofolio merupakan kumpulan karya-karya mahasiswa selama masa studi baik dalam bidang akademik maupun non akademik, seperti esai, presentasi, proyek-proyek, prestasi, keterlibatan dalam seminar/workshop, pelatihan/diklat/kursus, organisasi kemahasiswaan, dan lain sejenisnya.

Portofolio sebagai bentuk tugas akhir harus memenuhi:

- a. Dihasilkan melalui proses pembimbingan oleh dosen pembimbing;
- b. Dihasilkan selama mengikuti proses pendidikan di program studinya;
- c. Memperoleh perhitungan minimal 70 poin;
- d. Minimal mengumpulkan 3 (tiga) jenis portofolio yang berbeda;
- e. Diseminarkan secara terbuka di tingkat program studi;
- f. Diberikan penilaian oleh 2 (dua) dosen penilai portofolio.

Mekanisme penyelesaian tugas akhir portofolio sebagai berikut.

1. Mahasiswa menghasilkan, melaksanakan, dan mengumpulkan karya/kegiatan/prestasi sebagai portofolio selama proses pendidikan. Setiap karya/kegiatan/prestasi memiliki bobot poin dengan perhitungan sesuai dengan tabel perhitungan poin terlampir.
2. Mahasiswa yang telah memiliki portofolio dengan bobot poin minimal 70 dibuktikan dengan Lembar Perhitungan Poin Portofolio (**Lampiran 1e**) berhak mengajukan tugas akhir portofolio. Lembar perhitungan poin dikonsultasikan dan ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Akademik.
3. Mahasiswa mendaftarkan tugas akhir portofolio ke Koordinator Program Studi dengan melampirkan Lembar Perhitungan Poin Portofolio dan Proposal Tugas Akhir Portofolio (**Lampiran 1a dan 2c**).
4. Koordinator Program Studi menentukan 1 pembimbing portofolio yaitu Pembimbing Akademik dan mengajukan pembuatan SK pembimbing tugas akhir portofolio ke Wakil Dekan bidang Akademik (**Lampiran 3**).

5. Mahasiswa menyerahkan SK ke pembimbing disertai dengan Proposal Tugas Akhir Portofolio (**Lampiran 4**).
6. Penyelesaian portofolio oleh mahasiswa melalui proses pembimbingan. Monitoring pembimbingan menggunakan Form Pembimbingan Tugas Akhir (**Lampiran 5**) yang diisi mahasiswa secara individual.
7. Mahasiswa membuat draft Laporan Akhir Portofolio (**Lampiran 7a dan 7d**).
8. Setelah mendapat persetujuan oleh pembimbing, mahasiswa mengajukan usulan seminar hasil dan ujian akhir ke Koordinator Program Studi untuk penentuan 2 penguji (1 penguji dan 1 pembimbing). Pengajuan seminar hasil dan ujian akhir dapat dilakukan ketika mahasiswa telah mengambil Mata Kuliah Skripsi/Tugas Akhir pada Kartu Rencana Studi (**Lampiran 8 dan 9**).
9. Mahasiswa mengonfirmasi jadwal pelaksanaan seminar proposal/hasil tugas akhir dan ujian skripsi/tugas akhir dengan kedua pembimbing. (**Lampiran 10**)
10. Mahasiswa menyerahkan surat pendaftaran dan form konfirmasi jadwal kepada koordinator program studi untuk pembuatan surat tugas Tim Penguji seminar proposal/hasil tugas akhir dan ujian skripsi/tugas akhir.
11. Koordinator program studi membuat surat tugas Tim Penguji seminar proposal skripsi/hasil tugas akhir berdasarkan konfirmasi jadwal. (**Lampiran 11**)
12. Koordinator program studi mengajukan usulan Surat Tugas Tim Penguji ujian skripsi/ujian akhir ke Dekan (**Lampiran 12**).
13. Mahasiswa menyerahkan surat tugas disertai dengan draft laporan akhir portofolio paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan seminar hasil dan ujian skripsi. (**Lampiran 11 dan 13**).
14. Pelaksanaan seminar proposal/hasil tugas akhir dan ujian skripsi/tugas akhir dihadiri oleh 1 moderator, 1 notulen dan minimal 10 mahasiswa. Penguji mengkonfirmasi kegiatan/karya yang telah dilakukan/dihasilkan mahasiswa dan dimasukkan dalam portofolio, serta memberikan saran untuk draft laporan akhir dengan mengisi Lembar Saran

(Lampiran 14). Dokumen bukti pelaksanaan seminar proposal/hasil tugas akhir dan ujian skripsi/tugas akhir berupa berupa berita acara seminar proposal dan ujian akhir **(Lampiran 15 dan 16)** dan daftar hadir **(Lampiran 17, 18, dan 19)**. Dosen menilai menggunakan Form Penilaian seminar proposal/hasil tugas akhir dan ujian skripsi/tugas akhir untuk masing-masing mahasiswa **(Lampiran 20b dan 21a)**.

15. Mahasiswa memperbaiki laporan akhir portofolio berdasarkan saran-saran pada kedua penguji pada Lembar Saran. Perbaikan tersebut dikonsultasikan ke kedua penguji.
16. Nilai dianggap **sah** jika laporan akhir portofolio telah diperbaiki dan mendapat persetujuan dari kedua penguji.

Jenis-jenis karya/kegiatan/prestasi yang dapat dimasukkan ke dalam tugas akhir Portofolio

1. Esai
Ditulis secara individu dan dimuat dalam media massa lokal atau nasional bereputasi.
2. Presentasi
Presentasi pada forum akademik/non-akademik di tingkat lembaga/organisasi, Kabupaten/Kota, Provinsi, Nasional atau internasional.
3. Proyek
Proyek yang berada di luar bidang keilmuan, atau ekstra/intra/ko-kurikuler secara individu atau kelompok.
4. Prestasi
Sebagai Juara 1, 2, atau 3 pada kompetisi/perlombaan tingkat Kabupaten/Kota, Provinsi, Nasional, atau Internasional secara individu atau kelompok.
5. Seminar/workshop
Sebagai panitia, peserta atau pembicara pada seminar/workshop di tingkat provinsi, nasional, atau internasional
6. Diklat/kursus/pelatihan
Sebagai peserta dalam diklat/kursus dengan minimal 30 JP pada tingkat provinsi, nasional, atau internasional.

7. Organisasi kemahasiswaan

- a. Sebagai ketua, wakil ketua, sekretaris, atau bendahara (pengurus inti) pada organisasi kemahasiswaan intrakampus pada tingkat Program Studi, Jurusan, Fakultas, atau Universitas
- b. Sebagai ketua, wakil ketua, sekretaris, atau bendahara (pengurus inti) pada organisasi kemahasiswaan ekstrakampus pada tingkat Kabupaten/Kota, Provinsi, atau Nasional

TABEL PENGHITUNGAN POIN PORTOFOLIO

No	Bentuk Portofolio	Poin		Bukti
		Sesuai dengan keilmuan	Tidak Sesuai dengan keilmuan	
1	ESAI			Esai yang telah dimuat dengan menunjukkan judul tulisan, nama penulis, waktu terbit, dan nama media.
	Dimuat pada media masa lokal	4	2	
	Dimuat pada media masa nasional	10	5	
2	PRESENTASI			1. Sertifikat presenter 2. Materi presentasi 3. Identitas/profil penyelenggara kegiatan
	Tingkat organisasi/lembaga	2	1	
	Tingkat Kabupaten/Kota	4	2	
	Tingkat Provinsi	8	4	
	Tingkat Nasional	16	8	
	Tingkat Internasional	32	16	
3	PROYEK			Laporan proyek
	Proyek individu	10	5	
	Proyek kelompok	5	2	
4	PRESTASI			1. Sertifikat/ bukti juara kompetisi 2. Profil lembaga penyelenggara
	Prestasi Individu			
	Tingkat Kabupaten/Kota	20	10	
	Tingkat Provinsi	40	20	
	Tingkat Nasional	80	40	
	Tingkat Internasional	90	45	

	Prestasi Secara Berkelompok			1. Sertifikat/ bukti juara kompetisi 2. Profil lembaga penyelenggara 3. Diskripsi peran/kontribusi mahasiswa
	Tingkat Kabupaten/Kota	10	5	
	Tingkat Provinsi	20	10	
	Tingkat Nasional	40	20	
	Tingkat Internasional	45	23	
5	SEMINAR/ WORKSHOP			
	Seminar/ Workshop Tingkat Provinsi			
	Sebagai peserta	2	1	Sertifikat peserta
	Sebagai panitia	4	2	Sertifikat dan SK panitia
	Sebagai pemateri	8	4	Sertifikat, SK Pemateri, Materi
	Seminar/ Workshop Tingkat Nasional			
	Sebagai peserta	4	2	Sertifikat peserta
	Sebagai panitia	8	4	Sertifikat dan SK panitia
	Sebagai pemateri	16	8	Sertifikat, SK Pemateri, Materi
	Seminar/ Workshop Tingkat Internasional			
	Sebagai peserta	8	4	Sertifikat peserta
	Sebagai panitia	16	8	Sertifikat dan SK panitia
	Sebagai pemateri	32	16	Sertifikat, SK Pemateri, Materi
6	DIKLAT/ KURSUS/ PELATIHAN			
	Tingkat Provinsi	6	3	1. Sertifikat peserta diklat (terdapat keterangan jumlah JP)
	Tingkat Nasional	10	5	
	Tingkat Internasional	20	10	

				2. Sertifikat kompetensi (jika ada)
7	ORGANISASI KEMAHASISWAAN			
	Organisasi Kemahasiswaan Intrakampus			
	Tingkat Program Studi/Jurusan	6	3	1. SK Kepengurusan
	Tingkat Fakultas	10	5	2. Laporan kinerja
	Tingkat Universitas	20	10	
	Organisasi Kemahasiswaan Ekstrakampus			
	Tingkat Kabupaten/Kota	6	3	1. SK Kepengurusan
	Tingkat Provinsi	10	5	2. Laporan kinerja
	Tingkat Nasional	20	10	

Buku Panduan
**TUGAS AKHIR
PENGANTI SKRIPSI**

LAMPIRAN



Lampiran 1a: Sistematikan Halaman Sampul Proposal

PROPOSAL TUGAS AKHIR



JUDUL

dst

NAMA MAHASISWA

NIM

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU
PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA
BULAN 202...**

Lampiran 1b: Sistematikan Penulisan Usulan Proposal Tugas Akhir

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada bagian ini, tim/pelaksana memaparkan latar belakang permasalahan berupa fakta-fakta yang ada di lapangan. Permasalahan dapat dimaknai sebagai kesenjangan antara yang seharusnya atau yang ideal dengan apa yang ada di lapangan. Latar belakang masalah memuat apa, mengapa, dan bagaimana serta untuk apa kegiatan dilaksanakan.

B. Tujuan

Pada bagian ini, tim/pelaksana mendeskripsikan tujuan yang ingin dicapai dari tugas akhir.

C. Manfaat

Pada bagian ini, tim/peneliti mendeskripsikan manfaat dari tugas akhir.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Tim/pelaksana menuliskan kerangka teoritik diawali dengan mendeskripsikan beberapa kegiatan yang sudah ada dengan mengungkapkan kelebihan, kelemahan dan perbedaan dengan kegiatan yang dikembangkan tim. Kemudian, tim/pelaksana melakukan analisis keefektifan kegiatan yang akan dilaksanakan sampai akhirnya tim/pelaksana menentukan pilihan kegiatan yang akan diimplementasikan atas dasar dukungan teori. Apabila kegiatan yang digunakan diadaptasi dari kegiatan yang sudah ada, maka perlu dijelaskan alasan memilih kegiatan tersebut untuk diadaptasi/dilaksanakan, komponen-komponen yang disesuaikan dan kaitan antar komponen yang terlibat dalam pelaksanaan.

BAB III METODE PELAKSANAAN

A. Subjek, Tempat dan Waktu Kegiatan

Pada bagian ini peneliti mendeskripsikan siapa saja yang terlibat, di mana lokasi kegiatan dilakukan dan waktu yang digunakan selama kegiatan mulai dari penyusunan rencana penelitian

(proposal) hingga penyusunan laporan penelitian itu selesai dilakukan.

B. Prosedur Pelaksanaan Kegiatan

Pada bagian ini digambarkan tahap-tahap kegiatan yang dijelaskan secara lengkap dan rinci disertai dengan target/produk yang dihasilkan di setiap tahap tersebut. Target/produk tersebut menjadi indikator keberhasilan.

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran 1c: Sistematika Penulisan Usulan Artikel Jurnal Ilmiah/Prosiding

1. Judul Artikel

Jika judul artikel lebih dari 1, maka tuliskan poin 1-7 untuk judul yang lain

2. Pendahuluan

Pada bagian ini menjelaskan latar belakang masalah dan merumuskan tujuan penelitian. Latar belakang masalah berupa fakta-fakta yang ada di lapangan. Permasalahan dapat dimaknai sebagai kesenjangan antara yang seharusnya atau yang ideal dengan fakta yang ada.

3. Tinjauan Pustaka

Tinjauan Pustaka berisi kajian teoritik atau penelitian terkini yang relevan dengan penelitian/ kajian artikel

4. Metodologi

Pada bagian ini dijelaskan desain penelitian, langkah-langkah penelitian metode pengumpulan data dan teknik analisis.

5. Hasil dan Pembahasan

Pada bagian ini dijelaskan gambaran hasil temuan, menginterpretasikan hasil penelitian/kajian, membandingkan dengan penelitian sebelumnya.

6. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan menyajikan hasil temuan utama yang menjawab tujuan penelitian/kajian. Pada bagian saran, kemukakan penelitian yang masih belum dieksplorasi atau aspek dari topik penelitian yang dapat dikaji lebih lanjut.

7. Daftar Pustaka

Pada bagian ini dituliskan semua referensi yang dikutip dengan format yang sesuai dengan APA 7.

Lampiran 1d: Pemohonan Surat Pengantar Magang

Kop Surat FKIP UPR

No. : /
Perihal : Permohonan Surat Pengantar Magang
Lampiran :

Yth. Wakil Dekan Bidang Akademik
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan UPR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Jurusan :
No. Telepon :

Bersama ini mengajukan permohonan surat pengantar untuk
magang di instansi/perusahaan

.....
.....
.....
.....
.....

Rencana magang pada tanggal s/d.....
20..... . Adapun surat pengantar tersebut ditujukan kepada:

.....
.....
.....

Demikian permohonan ini saya ajukan, atas perhatian
dan bantuannya saya ucapkan terima kasih.

Palangka Raya,

Dosen Pembimbing Akademik, Hormat saya,

(.....)
NIP.

(.....)
NIM.

Mengetahui
Ketua Jurusan
.....

Menyetujui
Koordinator Program Studi
.....

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Lampiran 1e. Formulir Perhitungan Poin Portofolio

FORMULIR PERHITUNGAN POIN PORTOFOLIO

Nama :

NIM :

Program Studi :

No	Jenis Portofolio*	Deskripsi*	Sesuai Keilmuan (Ya/Tidak)**	Poin**	Bukti*
1	Contoh: Esai	Esai dimuat pada media nasional Kompas.com tanggal 27 April 2024 dengan judul "Refleksi Peran Mahasiswa"			1. Esai (<i>halaman ...</i>)
2	Prestasi	Juara 1 individu dalam lomba berpidato tingkat nasional yang diselenggarakan...			2. Sertifikat/bukti juara kompetisi (<i>halaman ...</i>) 3. Profil lembaga penyelenggara (<i>halaman ...</i>)
3					
4					
dst					
Jumlah Poin					

Keterangan:

* diisi oleh mahasiswa

** diisi oleh penguji

Palangka Raya,
Dosen Pembimbing,

.....
NIP.

Lampiran 2a: Format Usulan Pendaftaran Proposal Tugas Akhir

**USULAN JUDUL PROPOSAL TUGAS AKHIR MAHASISWA
PROGRAM STUDI
FKIP UNIVERSITAS PALANGKA RAYA**

Nama :*

NIM :

Judul :

Jenis Tugas Akhir** :

1. Skripsi
2. Prototipe
3. Proyek
4. Jurnal ilmiah
5. Prosiding
6. Magang Mandiri
7. Portofolio

Pembimbing yang diusulkan:

1.
2.
3.
4.

Catatan Koord. Program Studi: Palangka Raya,
Koordinator Program Studi
.....
.....
.....
.....
NIP

* Tuliskan seluruh nama dan NIM jika tugas akhir merupakan tugas tim
** Lingkari jenis tugas akhir yang sesuai

Lampiran 2b: Surat Pengantar Magang dari Fakultas

Kop Surat FKIP UPR

No. : /
Perihal : Surat Pengantar Magang
Lampiran :

Yth. Pimpinan Instansi/Perusahaan
Di Tempat

Dengan hormat,
Dalam rangka memenuhi kewajiban kurikulum dan demi peningkatan keterampilan mahasiswa di bidang, kami selaku Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya, mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu Pimpinan agar dapat menerima mahasiswa kami tersebut di bawah ini:

Nama :
NIM :

melaksanakan praktik magang pada bagian yang ada dalam instansi/perusahaan yang Bapak/Ibu Pimpin.

Diharapkan pada saat magang tersebut mahasiswa dapat mengamati pekerjaan
Adapun pelaksanaan magang dapat dilaksanakan selama 5 (lima) bulan.

Demikian surat permohonan ini kami ajukan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Palangka Raya,
.....20.....
Wakil Dekan Bidang Akademik
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
UPR,

(.....)
NIP.

Lampiran 2c. Format Proposal Tugas Akhir Portofolio

HALAMAN SAMPUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR LAMPIRAN

LEMBAR PERHITUNGAN POIN PORTOFOLIO

RINGKASAN

Pada bagian ini dideskripsikan secara singkat keseluruhan karya/kegiatan/prestasi yang diajukan sebagai tugas akhir portofolio. Ringkasan maksimal 500 kata.

DESKRIPSI KARYA/KEGIATAN/PRESTASI

Pada bagian ini dideskripsikan secara detail setiap karya/kegiatan/prestasi yang digunakan sebagai tugas akhir portofolio. Setiap karya/kegiatan/prestasi dideskripsikan dalam sebuah sub bab (1 karya 1 sub bab). Deskripsi hasil setidaknya mampu menjelaskan 5W+1H pada setiap karya/kegiatan/prestasi. Deskripsikan pula peran mahasiswa secara individu jika karya/kegiatan/prestasi dihasilkan secara berkelompok.

LAMPIRAN

Lampirkan seluruh bukti pendukung setiap karya/kegiatan/prestasi yang dimasukkan dalam portofolio. Lampiran harus diurutkan sesuai dengan urutan karya/kegiatan/prestasi pada formulir perhitungan poin portofolio.

Lampiran 3: Format Usulan Permohonan Surat Tugas Dosen Pembimbing Tugas Akhir

Kepada Yth.
Wakil Dekan Bidang Akademik
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Palangka Raya
di-
tempat

Dengan hormat,
Bersama ini saya:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan : Koordinator Program Studi
Unit Kerja : Program Studi Pendidikan
Jurusan
FKIP, UPR

Mengajukan permohonan **SK Pembimbing Tugas Akhir**
dengan keterangan berikut ini.

Dosen Pembimbing 1 :
Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :

Dosen Pembimbing 2 :
Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :

Nama Mahasiswa Bimbingan :
NIM :
Program Studi :
Jurusan :
Jenis Tugas Akhir : Skripsi/Prototipe/Proyek/
Jurnal Ilmiah/Prosiding
/Magang/ Portofolio*)

Judul Tugas Akhir :

Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perhatian bapak diucapkan terima kasih.

Palangka Raya,
Koordinator Program Studi

.....
NIP.....

**) lingkari jenis tugas akhir yang dipilih*

Lampiran 4: Format SK Penunjukkan Pembimbing Tugas Akhir

SURAT PENUNJUKKAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR

Nomor:/UN24.3/DT/2024

Berdasarkan surat dari Koordinator Program Studi FKIP UPR Nomor: Tanggal tentang Usulan Penunjukkan Dosen Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa, maka Dekan FKIP Universitas Palangka Raya menunjuk:

1. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Sebagai : Pembimbing I

2. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Sebagai : Pembimbing II

Dalam Penulisan Skripsi/Tugas Akhir mahasiswa:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Jurusan :
Jenis Tugas Akhir : Skripsi/Prototipe/Proyek/Jurnal
Ilmiah/Prosiding/Magang/Portofolio*)
Judul Tugas Akhir :
.....

Demikian surat penunjukkan ini disampaikan agar dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya,

A.n. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik,

.....
NIP.

**) lingkari jenis tugas akhir yang dipilih*

Lampiran 5: Format Monitoring Pembimbingan Penulisan Tugas Akhir

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR

- 1. Nama Mahasiswa :
- 2. NIM :
- 3. Program Studi :
- 4. Pembimbing I :
- 5. Pembimbing II :
- 6. Jenis Tugas Akhir : Skripsi/Prototipe/Proyek/Jurnal Ilmiah/
Prosiding/Magang/Portofolio*)
- 7. Judul Tugas Akhir :
.....
.....

No.	Hari/Tanggal	Materi Konsultasi	Saran Pembimbing	Ttd. Pembimbing
1				
2				
3				
4				
5				
... dst				

Catatan :

- 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh pembimbing pada saat konsultasi
- 2. Kartu ini harus dibawa pada waktu ujian tugas akhir, jika diperlukan sebagai bukti pembimbingan
- 3. Frekuensi konsultasi minimal 6 kali pertemuan dengan masing-masing dosen pembimbing.

**) lingkari jenis tugas akhir yang dipilih*

Lampiran 6: Log Book Penyelesaian Tugas Akhir

LOG BOOK PENYELESAIAN TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Program Studi :
Dosen Pembimbing 1 :
Dosen Pembimbing 2 :
Jenis Tugas Akhir :
Judul Tugas Akhir :

No	Hari dan Tanggal	Agenda Kegiatan/Aktivitas	Hambatan Kegiatan/Aktivitas	Lokasi Kegiatan	Paraf Dosen Pembimbing/ Dokumentasi Kegiatan
1.					
2.					
3.					
4.					

5.					
...dst					

Catatan:

1. *Logbook* dilampirkan pada bagian lampiran dalam penyusunan tugas akhir.
2. *Logbook* diisi secara individu.
3. Jika tugas akhir berupa prototipe atau proyek yang dilakukan bersama-sama/tim, isian *logbook* hanya kegiatan/aktivitas oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Lampiran 7a: Format Sampul Laporan Tugas Akhir

LAPORAN TUGAS AKHIR



JUDUL

NAMA MAHASISWA

NIM

PEMBIMBING

1 NAMA NIP/NIDN

2 NAMA NIP/NIDN

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA
BULAN 202...**

Lampiran 7b: Format Laporan Tugas Akhir

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada bagian ini, tim/pelaksana memaparkan latar belakang permasalahan berupa fakta-fakta yang ada di lapangan. Permasalahan dapat dimaknai sebagai kesenjangan antara yang seharusnya atau yang ideal dengan apa yang ada di lapangan. Latar belakang masalah memuat apa, mengapa, dan bagaimana serta untuk apa kegiatan dilaksanakan.

B. Tujuan

Pada bagian ini, tim/pelaksana mendeskripsikan tujuan yang ingin dicapai dari tugas akhir.

C. Manfaat

Pada bagian ini, tim/peneliti mendeskripsikan manfaat dari tugas akhir.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Tim/pelaksana menuliskan kerangka teoritik diawali dengan mendeskripsikan beberapa kegiatan yang sudah ada dengan mengungkapkan kelebihan, kelemahan dan perbedaan dengan kegiatan yang dikembangkan tim. Kemudian, tim/pelaksana melakukan analisis keefektifan kegiatan yang akan dilaksanakan sampai akhirnya tim/pelaksana menentukan pilihan kegiatan yang akan diimplementasikan atas dasar dukungan teori. Apabila kegiatan yang digunakan diadaptasi dari kegiatan yang sudah ada, maka perlu dijelaskan alasan memilih kegiatan tersebut untuk diadaptasi/dilaksanakan, komponen-komponen yang disesuaikan dan kaitan antar komponen yang terlibat dalam pelaksanaan.

BAB III METODE PELAKSANAAN

A. Subjek, Tempat dan Waktu Kegiatan

Pada bagian ini peneliti mendeskripsikan siapa saja yang terlibat, di mana lokasi kegiatan dilakukan dan waktu yang digunakan selama kegiatan mulai dari penyusunan rencana penelitian (proposal) hingga penyusunan laporan penelitian itu selesai dilakukan.

B. Prosedur Pelaksanaan Kegiatan

Pada bagian ini digambarkan tahap-tahap kegiatan yang dijelaskan secara lengkap dan rinci disertai dengan target/produk yang dihasilkan di setiap tahap tersebut. Target/produk tersebut menjadi indikator keberhasilan.

BAB IV HASIL KEGIATAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Kegiatan

Penyajian hasil penelitian dan pembahasan diawali dengan pemberian gambaran subjek yang terlibat, lokasi dan waktu kegiatan. Pemaparan dilanjutkan dengan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan tujuan dan target di setiap tahap kegiatan. Pemaparan sebaiknya terperinci sehingga diperoleh gambaran dari kualitas kegiatan yang telah dilaksanakan.

B. Pembahasan

Peneliti membahas mengenai faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan kegiatan. Kekuatan dan kelemahan kegiatan yang telah dilakukan dibahas dan disajikan secara rinci pada bagian ini.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Peneliti mengemukakan kesimpulan penelitian yang mencakup kegiatan yang telah dilaksanakan, serta keefektifan dari kegiatan tersebut.

B. Saran

Peneliti menyampaikan saran dalam melaksanakan kegiatan serupa sehingga hasil yang diperoleh lebih baik lagi

.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Lampiran 1. Produk Final

Lampiran 2. Dokumentasi

Lampiran 3. Kartu Konsultasi Pembimbingan Tugas Akhir

Lampiran 5. *Logbook* Kegiatan

Lampiran 6. Surat-surat

**Lampiran 7c: Format Laporan Tugas Akhir Artikel Jurnal
Ilmiah/Prosiding**

LAPORAN TUGAS AKHIR



JUDUL 1

JUDUL 2

JUDUL 3 dst

NAMA MAHASISWA

NIM

PEMBIMBING

1 NAMA NIP/NIDN

2 NAMA NIP/NIDN

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA
BULAN 202...**

Identitas Jurnal/Prosiding

- 1. Judul Artikel** :
- 2. Nama** :
- 3. ISSN** :
- 4. Kategori Akreditasi** : (*tuliskan kategori akreditasi Nasional atau internasional*)
- 5. Link Doi/artikel** :

Lampiran 1. Produk Final berupa Artikel Jurnal/Prosiding/poster yang telah dipublikasikan

Lampiran 2. Kartu Konsultasi Pembimbingan Tugas Akhir

Lampiran 3. Surat-surat

Lampiran 7d: Format Laporan Tugas Akhir Portofolio

HALAMAN SAMPUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR LAMPIRAN

RINGKASAN

Pada bagian ini dideskripsikan secara singkat keseluruhan karya/kegiatan/prestasi yang digunakan sebagai tugas akhir portofolio. Ringkasan maksimal 500 kata.

BAB I DESKRIPSI HASIL

Pada bagian ini dideskripsikan secara detail setiap karya/kegiatan/prestasi yang digunakan sebagai tugas akhir portofolio. Setiap karya/kegiatan/prestasi dideskripsikan dalam sebuah sub bab (1 karya 1 sub bab). Deskripsi hasil setidaknya mampu menjelaskan 5W+1H pada setiap karya/kegiatan/prestasi. Deskripsikan pula peran mahasiswa secara individu jika karya/kegiatan/prestasi dihasilkan secara berkelompok.

BAB II PEMBAHASAN

Pada bagian ini dijelaskan tentang manfaat dan capaian pengetahuan/keterampilan/ kompetensi yang diperoleh mahasiswa dalam setiap karya/kegiatan/prestasi. Manfaat dan capaian pengetahuan/keterampilan/kompetensi ini yang menjadi salah satu dasar dosen penguji untuk menentukan apakah karya/kegiatan/prestasi sesuai dengan bidang keilmuan atau tidak. Selain itu, dijelaskan pula tantangan dalam menghasilkan setiap karya/kegiatan/prestasi disertai solusi dalam menghadapi tantangan tsb.

BAB III KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bagian ini dikemukakan kesimpulan portofolio dan saran kepada pihak-pihak tertentu seperti sesama mahasiswa, dosen, program studi, fakultas, universitas dst.

LAMPIRAN

Lampirkan seluruh bukti pendukung setiap karya/kegiatan/prestasi yang dimasukkan dalam portofolio. Lampiran harus diurutkan sesuai dengan urutan karya/kegiatan/prestasi pada formulir perhitungan poin portofolio dan sub bab pada deskripsi hasil

Lampiran 8: Format Pendaftaran Seminar Hasil Tugas Akhir

PENDAFTARAN SEMINAR HASIL TUGAS AKHIR MAHASISWA

Nama :
NIM :
Program Studi :

Dengan ini mengajukan diri untuk menempuh Seminar Hasil Tugas Akhir Tahun Akademik dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Judul:

.....
.....
.....

2. Jenis Tugas Akhir : Skripsi/Prototipe/Proyek/Jurnal Ilmiah/Prosiding/Magang/Portofolio*)

3. Dosen Pembimbing:

a. Dosen Pembimbing I :
b. Dosen Pembimbing II :

Mengetahui : Palangka Raya,

Dosen Penasihan Akademik, Mahasiswa yang mendaftar,

.....
NIP. NIM.

Menyetujui,

Dosen Pembimbing I,

Dosen Pembimbing II,

.....
NIP. NIP.

Catatan dari Koordinator Program Studi:

Penguji : 1.
 2.
 3.

**) lingkari jenis tugas akhir yang dipilih*

Lampiran 9: Format Pendaftaran Ujian Tugas Akhir

PENDAFTARAN UJIAN TUGAS AKHIR MAHASISWA

Nama :
NIM :
Program Studi :

Dengan ini mengajukan diri untuk menempuh Ujian Tugas Akhir Tahun Akademik dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Judul:

.....
.....
.....

2. Jenis Tugas Akhir : Skripsi/Prototipe/Proyek/Jurnal Ilmiah/Prosiding/Magang/Portofolio*)

3. Dosen Pembimbing:

a. Dosen Pembimbing I :
b. Dosen Pembimbing II :

Mengetahui : Palangka Raya,

Dosen Penasihan Akademik, Mahasiswa yang mendaftar,

.....
NIP. NIM.

Menyetujui,

Dosen Pembimbing I,

Dosen Pembimbing II,

.....
NIP.

.....
NIP.

Catatan dari Koordinator Program Studi:

- Penguji : 1.
 2.
 3.

**) lingkari jenis tugas akhir yang dipilih*

Lampiran 10 : Format Konfirmasi Jadwal Pelaksanaan Seminar Hasil Tugas Akhir

FORMAT KONFIRMASI JADWAL PELAKSANAAN SEMINAR HASIL TUGAS AKHIR MAHASISWA

Nama :

NIM :

Program Studi :

Jenis Tugas Akhir : Skripsi/Prototipe/Proyek/Jurnal Ilmiah/
Prosiding/Magang/Portofolio*)

Judul Tugas Akhir :

.....

.....

No	Nama	Keterangan	Bulan...				
			Tgl	Tgl	Tgl	Tgl	Tgl
1.	Penguji Utama					
2.	Penguji I					
3.	Penguji II					

Catatan penguji utama mengenai pelaksanaan:

Tanggal :

Waktu :

Palangka Raya,

Penguji Utama,

.....

NIP.

Keterangan:

*) *lingkari jenis tugas akhir yang dipilih*

) Beri tanda \surd **jika dosen yang bersangkutan bersedia menguji seminar pada tanggal tersebut

) Beri tanda X **jika dosen yang bersangkutan berhalangan menguji seminar pada tanggal tersebut

Lampiran 11: Format Surat Tugas Penguji Seminar Hasil Tugas Akhir Mahasiswa

Kop Program Studi

SURAT TUGAS TIM PENGUJI SEMINAR HASIL TUGAS AKHIR

Nomor:.....

Koordinator Program Studi....., Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya memberikan tugas kepada Tim Penguji sebagai berikut:

No	Nama	Pangkat Golongan/Jabatan	Keterangan
1			Ketua
2			Penguji I
3			Penguji II

Nama :

NIM :

Jurusan :

Program Studi :

Hari, Tanggal/Waktu :

Jenis Tugas Akhir : Skripsi/Prototipe/Proyek/Jurnal Ilmiah/Prosiding/Magang/Portofolio*)

Judul Tugas Akhir :

.....

.....

Surat Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Palangka Raya,

Koordinator Program Studi,

.....
NIP.

**) lingkari jenis tugas akhir yang dipilih*

Lampiran 12: Format Usulan Pengajuan Surat Tugas Ujian Akhir

Kepada Yth.
 Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
 Universitas Palangka Raya
 di-
 tempat

Dengan hormat,
 Bersama ini saya:

Nama :
 NIP :
 Pangkat/Gol :
 Jabatan : Koordinator Program Studi
 Unit Kerja : Program Studi Pendidikan
 Jurusan
 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, UPR

Mengajukan permohonan **Surat Tugas Tim Penguji Ujian Tugas Akhir** dengan keterangan berikut ini.

No	Nama	Pangkat Golongan/Jabatan	Keterangan
1	Ketua
2	Penguji I
3	Penguji II

Nama :
 NIM :
 Jurusan :
 Program Studi :
 Hari, Tanggal/Waktu :
 Jenis Tugas Akhir : Skripsi/Prototipe/Proyek/Jurnal Ilmiah/Prosiding/Magang/Portofolio*)

Judul Tugas Akhir :
.....
.....

Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perhatian bapak diucapkan terima kasih.

Palangka Raya,
Koordinator Program Studi
.....
NIP.

**) lingkari jenis tugas akhir yang dipilih*

Lampiran 13: Format Surat Tugas Penguji Tugas Akhir Mahasiswa

SURAT TUGAS TIM PENGUJI TUGAS AKHIR

Nomor:/UN24.3/DT/2024

Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya memberikan tugas kepada Tim Penguji sebagai berikut:

No	Nama	Pangkat Golongan/Jabatan	Keterangan
1			Ketua
2			Penguji I
3			Penguji II

Nama :
NIM :
Jurusan :
Program Studi :
Hari, Tanggal/Waktu :
Jenis Tugas Akhir : Skripsi/Prototipe/Proyek/Jurnal Ilmiah/Prosiding/Magang/Portofolio*)
Judul Tugas Akhir :
.....
.....

Surat Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Palangka Raya,
a.n. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik,

.....
NIP.

**) lingkari jenis tugas akhir yang dipilih*

Lampiran 14: Format Lembar Saran

Kop Program Studi

LEMBAR SARAN SEMINAR HASIL TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Jurusan :
Program Studi :
Hari, Tanggal/Waktu :
Jenis Tugas Akhir : Skripsi/Prototipe/Proyek/Jurnal
Ilmiah/Prosiding/Magang/
Portofolio*)
Judul Tugas Akhir :
.....
.....

Saran/Catatan-Catatan Perbaikan :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Demikian saran/catatan perbaikan ini dibuat agar dapat menjadi bahan pertimbangan perbaikan penyusunan laporan Tugas Akhir Mahasiswa yang bersangkutan.

Palangka Raya,
Dosen Penguji,

.....
NIP.

*) *lingkari jenis tugas akhir yang dipilih*

Lampiran 15: Format Berita Acara Seminar Hasil Tugas Akhir

Kop Program Studi

BERITA ACARA SEMINAR HASIL TUGAS AKHIR

Pada hari ini tanggal telah dilaksanakan Seminar Hasil Tugas Akhir atas nama mahasiswa di bawah ini:

Nama :
NIM :
Jurusan :
Program Studi :
Hari, Tanggal/Waktu :
Jenis Tugas Akhir : Skripsi/Prototipe/Proyek/Jurnal Ilmiah/Prosiding/Magang/Portofolio*)
Judul Tugas Akhir :
.....
.....

Tim Penguji

No.	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1.		Ketua Penguji	
2.		Anggota Penguji	
3.		Anggota Penguji	

Lain-lain:

1. Keputusan sesudah seminar hasil **)
 - a. Kegiatan bisa dilaksanakan ke tahap selanjutnya tanpa revisi.
 - b. Kegiatan bisa dilaksanakan ke tahap selanjutnya dengan revisi.
 - c. Seminar ulang.
2. Memperbaiki sampai tanggal
3. Catatan selama seminar berlangsung
.....
.....
.....
.....

Mengetahui:
Koordinator Program Studi,

Palangka Raya,
Ketua Penguji

.....
NIP.

.....
NIP.

**) lingkari jenis tugas akhir yang dipilih*
****) Pilih salah satu*

Lampiran 16: Format Berita Acara Ujian Tugas Akhir

Kop Program Studi

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR

Nama :
NIM :
Jurusan :
Program Studi :
Hari, Tanggal/Waktu :
Jenis Tugas Akhir : Skripsi/Prototipe/Proyek/Jurnal
Ilmiah/Prosiding/Magang/
Portofolio*)
Judul Tugas Akhir :
.....
.....

Tim Penguji

No.	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1.		Ketua Penguji	
2.		Anggota Penguji	
3.		Anggota Penguji	

Nilai Ujian Rata-Rata (NUR) : $\frac{\text{jumlah nilai ujian semua penguji}}{\text{jumlah penguji}} = \text{-----} = \text{.....}$

Lain-lain:

1. Mengulang ujian pada tanggal
2. Memperbaiki tugas akhir sampai tanggal
3. Catatan selama ujian berlangsung
.....
.....

Mengetahui:
Koordinator Program Studi,

Palangka Raya,
Ketua Penguji

.....
NIP.

.....
NIP.

**) lingkari jenis tugas akhir yang dipilih*

Lampiran 17: Format Daftar Hadir Penguji Seminar Hasil Tugas Akhir

Kop Program Studi

DAFTAR HADIR PENGUJI SEMINAR HASIL TUGAS AKHIR

Hari :
Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Mahasiswa yang diuji:

Nama :
NIM :

Tim Penguji

No.	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1.		Ketua Penguji	
2.		Anggota Penguji	
3.		Anggota Penguji	

Palangka Raya,

Koordinator Program Studi,

.....
NIP.

Lampiran 18: Format Daftar Hadir Peserta Seminar Hasil Tugas Akhir

Kop Program Studi

DAFTAR HADIR PESERTA SEMINAR HASIL TUGAS AKHIR

Hari :
Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Mahasiswa yang diuji:

Nama :
NIM :

No.	Nama	NIM	Tanda tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

13.			
14.			
15.			

Palangka Raya,
Ketua Penguji,

.....
NIP.

Lampiran 19 : Format Daftar Hadir Penguji Ujian Tugas Akhir

Kop Program Studi

DAFTAR HADIR PENGUJI UJIAN TUGAS AKHIR

Hari :
Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Mahasiswa yang diuji:

Nama :
NIM :

Tim Penguji

No.	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1.		Ketua Penguji	
2.		Anggota Penguji	
3.		Anggota Penguji	

Palangka Raya,
Koordinator Program Studi,

.....
NIP.

Lampiran 20a: Format Penilaian Seminar Hasil Tugas Akhir

Kop Program Studi

RUBRIK PENILAIAN SEMINAR TUGAS AKHIR

Nama	:	Hari	:
NIM	:	Tgl. Ujian	:
Prodi	:	Waktu	:
Th. Akademik	:	Judul	:
		Tugas
		Akhir	

No	Aspek	Skor (1 – 4)
1	Perencanaan:	
	a. Latar Belakang	
	b. Tujuan	
	c. Manfaat	
2	Pelaksanaan:	
	a. Tahap-tahap kegiatan	
	b. Target/hasil di setiap tahap kegiatan	
3	Evaluasi:	
	a. Kebermanfaatan tugas akhir	
	b. Kesesuaian tujuan tugas akhir dan hasil kegiatan	
Total Skor		

Keterangan:

sangat baik/lengkap/tepat = 4

baik/lengkap/tepat = 3

kurang baik/lengkap/tepat = 2

tidak baik/lengkap/tepat = 1

Nilai Akhir : $\frac{\text{Total Skor}}{\text{Skor Maksimal (28)}} \times 100 = \dots\dots\dots$

Mengetahui:
 Koordinator Program Studi,

Palangka Raya,
 Ketua Penguji

.....
 NIP.

.....
 NIP.

Lampiran 20b: Format Penilaian Seminar Hasil Tugas Akhir

Kop Program Studi

FORMULIR PENILAIAN TUGAS AKHIR PORTOFOLIO

Nama : **Hari** :
NIM : **Tgl. Ujian** :
Prodi : **Waktu** :
Th. : **Judul** :
Akademik **Tugas**
Akhir

No	Jenis Portofolio*	Deskripsi*	Sesuai Keilmuan (Ya/Tidak)**	Poin**	Bukti*
1	Contoh: Esai	Esai dimuat pada media nasional Kompas.com tanggal 27 April 2024 dengan judul "Refleksi Peran Mahasiswa"			1. Esai (<i>halaman ...</i>)
2	Prestasi	Juara 1 individu dalam lomba berpidato tingkat nasional yang diselenggarakan...			1. Sertifikat/bukti juara kompetisi (<i>halaman ...</i>) 2. Profil lembaga penyelenggara (<i>halaman ...</i>)
3					
4					
dst					
	Jumlah Poin				

Keterangan:

* diisi oleh mahasiswa

** diisi oleh penguji

Catatan: Jika poin yang dikumpulkan lebih dari 100 maka kelebihan poin tersebut tidak dimasukkan dalam rekap nilai akhir (maksimal poin yang direkap adalah 100).

Mengetahui:
Koordinator Program Studi,

Palangka Raya,
Ketua Penguji,

.....
NIP.

.....
NIP.....

Lampiran 21a: Format Penilaian Ujian Tugas Akhir

Kop Program Studi

FORM PENILAIAN UJIAN TUGAS AKHIR

Periode : **Thn. Akademik** :
Nama : **Hari/Tgl. Ujian** :
NIM : **Waktu** :
Prodi : **Judul Tugas** :
Akhir :

No.	Bidang Penilaian	Bobot %	Nilai 0--100	Bobot X Nilai
1	Penguasaan Materi	10		
2	Isi Karya Ilmiah/Laporan/Portofolio*)	90		
Jumlah				

*) Penilaian bidang *isi karya ilmiah/laporan/portofolio* merupakan nilai pada seminar tugas akhir. Sedangkan pada penilaian *isi karya ilmiah* pada *jurnal ilmiah dan prosiding* menggunakan rubrik pada **lampiran 22**.

Bobot x Nilai

Nilai Akhir : $\frac{\quad}{100} = \frac{\quad}{100} = \dots\dots\dots$

Mengetahui: Palangka Raya,

Koordinator Program Studi, Ketua Penguji

.....

NIP. NIP.

Lampiran 21b: Format Penilaian Ujian Akhir Dosen Pembimbing Magang/Praktik Lapangan

Kop Program Studi

FORM PENILAIAN UJIAN TUGAS AKHIR

Periode : **Thn. Akademik** :

Nama : **Hari/Tgl. Ujian** :

NIM : **Waktu** :

Prodi : **Judul Tugas** :

Akhir :

No.	Bidang Penilaian	Bobot %	Nilai 0-100	Bobot X Nilai
1	Bentuk dan Teknik Penulisan Tugas Akhir	30		
2	Isi Karya Ilmiah	70		
Jumlah				

Bobot x Nilai

Nilai Akhir : $\frac{\text{.....}}{100} = \frac{\text{.....}}{100} = \text{.....}$

Palangka Raya,
Dosen Pembimbing Magang
(Praktisi/Guru Pamong),

.....
NIP

Lampiran 22: Tabel Acuan Konversi Skor

Tabel 1. Kategori Jurnal Sebagai Penulis utama Jurnal Nasional dan Sebagai penulis pendamping jurnal internasional

Kategori Jurnal	Sebagai Penulis Pendamping Jurnal Internasional				
	Konversi Skor	Q4	Q3	Q2	Q1
Sebagai Penulis utama Jurnal Nasional					
sinta 6	70	15	20	25	30
sinta 5	70	15	20	25	30
sinta 4	75	15	20	25	30
sinta 3	80	15	20	25	30
sinta 2	85	15	20	25	30
sinta 1	90	15	20	25	30

Tabel 2. Kategori Jurnal Sebagai Penulis utama Jurnal Nasional dan Sebagai penulis pendamping jurnal nasional

Kategori Jurnal	Sebagai Penulis Pendamping Jurnal Nasional						
	Konversi Skor	S6	S5	S4	S3	S2	S1
Sebagai Penulis utama Jurnal Nasional							
sinta 6	70	5	10	15	20	25	30
sinta 5	70	5	10	15	20	25	30
sinta 4	75	5	10	15	20	25	30
sinta 3	80	5	10	15	20	25	30
sinta 2	85	5	10	15	20	25	30
sinta 1	90	5	10	15	20	25	30

Tabel 3. Kategori prosiding

Kategori	Sebagai Penulis Utama Prosiding Nasional	Sebagai Penulis Utama Prosiding Internasional	Sebagai Penulis Pendamping Prosiding Nasional
Prosiding	75	80	5
Poster	70	75	5

Catatan:

1. Jumlah nilai maksimal adalah 100
2. Contoh konversi nilai:
Jika mahasiswa mempublikasikan jurnal sebagai penulis utama jurnal nasional sinta 6 dan sebagai penulis pendamping jurnal internasional Q4 maka nilainya menggunakan tabel 1 yaitu : $70 + 15 = 85$.
Jika mahasiswa mempublikasikan jurnal sebagai penulis utama jurnal nasional sinta 1 dan sebagai penulis pendamping jurnal internasional Q4 maka nilainya menggunakan tabel 1 yang sama yaitu: $90 + 15 = 105$, maka nilainya adalah 100.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
Kampus UPR Tunjung Nyaho Jalan Yos Sudarso,
Kalimantan Tengah Palangka Raya (73111)
Email : blp@upr.ac.id – Laman : blp.upr.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA
NOMOR : 2075 /UN24.3/DT/2024

TIM PENYUSUN SOP DAN RUBRIK TUGAS AKHIR
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

- Menimbang :
- Bahwa untuk ketertiban pelaksanaan kegiatan akademik, dipandang perlu menetapkan Tim Penyusun SOP dan Rubrik Tugas Akhir Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan dengan Surat Keputusan Dekan.
 - bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini dianggap memenuhi syarat untuk diangkat dalam tugas yang dimaksud dan mampu melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya.
- Mengingat :
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
 - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 5 Tahun 2014, Tentang Aparatur Sipil Negara;
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014, Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Palangka Raya;
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Palangka Raya;
 - Pengangkatan Rektor Universitas Palangka Raya Periode Tahun 2022-2026 Nomor 56854/MPK.A/KP.06.02/2022 tanggal 1 September 2022
 - Surat Keputusan Rektor tentang Nomor 9054/UN24/KP/2023 tanggal 15 November 2023 Tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya periode 2023 - 2027 ;
 - Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, Petikan Tahun Anggaran 2024;



Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS PALANGKA RAYA TENTANG TIM PENYUSUN SOP DAN RUBRIK TUGAS AKHIR FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS PALANGKA RAYA.

MEMUTUSKAN

- Kesatu : Mengangkat nama-nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Penyusun SOP dan Rubrik Tugas Akhir Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya;
- Kedua : Dalam melaksanakan tugasnya nama-nama tersebut pada diktum kesatu dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Palangka Raya;
- Ketiga : Akibat dikeluarkannya Surat Keputusan ini, maka biaya pelaksanaan dibebankan kepada anggaran yang tersedia untuk itu;
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 16 April 2024



PRINYO ALEXANDRO

Tembusan Yth :

1. Rektor Universitas Palangka Raya
Up. Wakil Rektor I
2. Wakil Dekan I FKIP Universitas Palangka Raya
3. Wakil Dekan II FKIP Universitas Palangka Raya
4. Wakil Dekan III FKIP Universitas Palangka Raya
5. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi
di Lingkungan FKIP Universitas Palangka Raya
6. Masing - masing yang bersangkutan untuk
dilaksanakan sebagaimana mestinya .

LAMPIRAN KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

NOMOR : 285/UN24.3/DT/2024

TANGGAL : 16 April 2024

- Penanggungjawab : Dr. Rinto Alexandro, SE., MM.
(Dekan FKIP Universitas Palangka Raya)
- Pengarah : Prof. Dr. Jackson Pasini Mairing, S.Si., M.Pd.
(Wakil Dekan Bidang Akademik)
Dra. Ruli Meiliawati, M.Pd.
(Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan)
Dr. Gunarjo Suryanto Budi, M.Sc.
(Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni)
- Ketua : Dr. Eriawaty, S.Pd., M.Pd.
- Sekretaris : Maya Erliza Anggraeni, S.Pd., M.Pd.
- Anggota Tim : 1. Ali Susarno, M.Pd.
2. Syarah Veniaty, M.Pd.



Mengetahui di Palangka Raya
pada tanggal 16 April 2024

DR. RINTO ALEXANDRO

